

社会福祉協力校活動助成事業

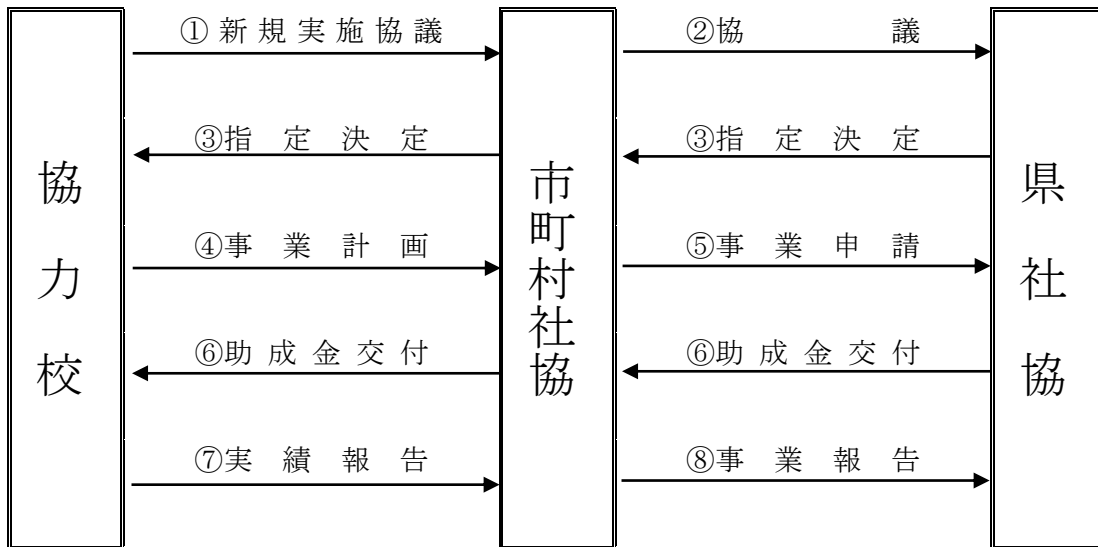
(単年度学校指定モデル事業)

実施要綱及び書類様式

社会福祉法人 群馬県社会福祉協議会
(ぐんまボランティア・市民活動支援センター)

社会福祉協力校活動助成事業 事務手続き総括表

【事務手続きの流れ】



【関係書類様式等一覧】

- ①新規実施協議・・・新規実施協議書（様式1-1）
⇒協力校にて作成。市町村社協へ2部提出。
- ②協議・・・・・・・・・・実施協議書（様式1-2）
新規実施協議書（様式1-1）
⇒市町村社協にて作成。協力校より提出された新規実施協議書を1部添えて県社協へ提出。
- ③指定決定・・・・・・・・・・社会福祉協力校指定書（様式2）
⇒県社協より市町村社協、協力校へ通知。
- ④事業計画・・・・・・・・・・事業計画書（様式3）
⇒協力校にて作成。市町村社協へ2部提出。
- ⑤事業申請・・・・・・・・・・事業申請書（様式4）
⇒市町村社協にて作成。協力校より提出された事業計画書を1部添えて県社協へ提出。
- ⑥助成金交付・・・・・・・・・・助成金交付通知を県社協から市町村社協へ通知し助成金を交付。
市町村社協より学校へ助成金を交付。
- ⑦実績報告・・・・・・・・・・実績報告書（様式5-1）
活動費精算書（様式5-2）
⇒協力校にて作成。市町村社協へ2部ずつ提出。提出締切：4月末
- ⑧事業報告・・・・・・・・・・事業報告書（様式6-1）
事業実施状況（様式6-2）
連絡調整費精算書（様式6-3）
実績報告書（様式5-1）
活動費精算書（様式5-2）
⇒市町村社協にて作成。協力校より提出された実績報告書および活動費精算書を1部ずつ添えて県社協へ提出。提出締切：5月末

社会福祉協力校活動助成事業実施要綱

(単年度学校指定モデル事業)

1 目 的

県内の小・中学校および高等学校の児童・生徒を対象に、福祉体験学習等の機会をとおし、社会福祉への理解と関心を高めると共に、普段の暮らしの中で子どもたちが自ら気づき、考え、主体的に行動できるきっかけをつくり、地域福祉の向上を図ることを目的に、社会福祉協力校（以下「協力校」という。）事業を実施する。

また、本事業をとおして、県内各学校において福祉学習に取り組みやすい環境をつくり、地域における各関係機関・団体との協働・連携、福祉教育のより一層の推進に資することを目的とする。

2 実施主体

この事業の実施主体は、群馬県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）並びに市町村社会福祉協議会（以下「市町村社協」という。）とし、互いに連携して事業の推進にあたる。

3 協力機関・団体

群馬県・群馬県教育委員会、市町村・市町村教育委員会

4 新規指定協議及び決定

(1) 事業の指定を希望する場合、小・中学校ならびに高等学校長は各市町村社協会長へ新規実施協議書（様式1-1）を提出する。

※…提出書類：社会福祉協力校活動助成事業新規実施協議書（様式1-1） 2部

(2) 市町村社協会長は、小・中学校ならびに高等学校から協議があったときは、新規実施協議書の内容を検討し、その結果を社会福祉協力校事業実施協議書（様式1-2）により県社協会長へ提出する。

※…提出書類：①社会福祉協力校活動助成事業実施協議書（様式1-2） 1部

②社会福祉協力校活動助成事業新規実施協議書（様式1-1） 1部

(3) 県社協会長は、市町村社協会長から協議があったときは、当該協議内容を検討し、その結果を社会福祉協力校活動助成事業指定書（様式2）により市町村社協ならびに各指定学校長へ通知すると共に、要綱3における協力機関・団体へ通知する。

5 事業の申請及び決定

(1) 協力校は、市町村社協と協議の上、事業計画書（様式3）を市町村社協に提出する。

※…提出書類：社会福祉協力校活動助成事業計画書（様式3） 2部

(2) 市町村社協は、協力校から提出された事業計画書を添えて、事業申請書（様式4）を県社協へ提出する。

※…提出書類：①社会福祉協力校活動助成事業申請書（様式4） 1部

②社会福祉協力校活動助成事業計画書（様式3） 1部

6 協力校における活動

(1) 事業内容

協力校は、それぞれの学校・地域の実情にあわせた独自の目標と企画により、自主的かつ継続的活動として定着させるため、下記の事業を参考に事業を実施する。

ア. 各種体験講座（地域内の施設訪問・ボランティア・福祉体験学習等）の実施

イ. 福祉講座・講話の実施

ウ. まちの点検活動、福祉マップづくり、地域福祉新聞の発行

エ. 授業や文化祭、運動会等の学校行事への地域の方々の招待

オ. 学校、道路、河川など地域における環境美化活動の実施

カ. P T A・地域住民を対象とした福祉意識に関するアンケートの実施

キ. ふれあいまつり、地域清掃、地域行事等への参加

ク. 他校との交流、P T A、地域住民との協働行事の開催

- ケ. 募金、ベルマーク、使用済み切手収集等
 - コ. その他、必要な事業
- (2) 成果の報告
協力校は、本事業による実績・成果を、市町村社協を経由し県社協に報告する。
(詳細については下記「12 事業報告書の提出について」を参照)

7 事業実施期間

事業の実施期間は1年間とする。

8 市町村社協の役割

市町村社協は、協力校をはじめ、地域におけるさまざまな関係機関と協力・連携し、状況に即した円滑な活動が実施されるよう必要な事業の企画、調整及び支援を行う。

- ①協力校や関係機関・団体と連携し、連絡調整をはじめ事業の企画・実施における支援
- ②学童・生徒に対し、必要に応じて福祉への理解を図る機会や体験学習の活動の場の提供
- ③参考図書を紹介、活動に必要な資料・情報等の提供および援助
- ④その他この事業において必要とされる業務等

9 県社協の役割

県社協は、協力校の効果的な取り組みを図るため、市町村社協との連携を基に、次のような協力・支援を行う。

- ①協力校の相互交流、情報交換を図るための連絡会議の開催
- ②福祉講座や体験講座等の講師、助言者の斡旋および派遣等の援助
- ③協力機関との連絡調整
- ④参考図書を紹介、活動に必要な資料・情報等の提供
- ⑤その他この事業において必要とされる業務等

10 助成金の交付

- (1) 県社協は協力校活動費として、1校あたり年額50,000円を当該市町村社協を経由して交付する。
- (2) 県社協は市町村社協の連絡調整費として、協力校数に年額10,000円を乗じた額を市町村社協に交付する。

11 経理

- (1) 市町村社協は県社協から助成金を受けたときは、一般会計に計上し、明確に経理事務を執行すること。
- (2) この事業の会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

12 事業報告書の提出について

- (1) 協力校は、実績報告書(様式5-1)、活動費精算書(様式5-2)を事業終了後4月末日までに市町村社協へ提出しなければならない。

※…提出書類：①社会福祉協力校活動助成事業実績報告書(様式5-1) 2部
②社会福祉協力校活動助成事業活動費精算書(様式5-2) 2部

- (2) 市町村社協は協力校から提出された実績報告書および活動費精算書を添えて事業報告書(様式6-1)を5月末までに県社協へ提出する。

※…提出書類：①社会福祉協力校活動助成事業報告書(様式6-1) 1部
②社会福祉協力校活動助成事業実施状況(様式6-2) 1部
③社会福祉協力校活動助成事業連絡調整費精算書(様式6-3) 1部
④社会福祉協力校活動助成事業実績報告書(様式5-1) 1部
⑤社会福祉協力校活動助成事業活動費精算書(様式5-2) 1部

附則

- 1 この要綱は平成25年2月5日から施行する。

(様式1-1)

社会福祉協力校活動助成事業新規実施協議書

「社会福祉協力校活動助成事業実施要綱」に基づき、令和 年度における社会福祉協力校の指定を受けたく、協議します。

令和 年 月 日

学 校 名

学校長名

群馬県社会福祉協議会

会長 様

社会福祉協議会

会長 様

(様式1-2)

社会福祉協力校活動助成事業実施協議書

令和 年 月 日

群馬県社会福祉協議会

会長

様

社会福祉協議会

会長

「社会福祉協力校活動助成事業実施要綱」に基づき、本会において次のとおり事業を実施するよう協議します。

記

1. 新規実施校_____校

学 校 名	指 定 年 度
	令和 年度

(様式2)

社会福祉協力校指定書

様

貴校を社会福祉協力校として次のとおり指定いたします。

1. 指定期間 令和 年 4月 1日～令和 年 3月 31日

2. 指定年数 1 年間

令和 年 月 日

群馬県社会福祉協議会

会長

(様式3)

令和 年度 社会福祉協力校活動助成事業計画書

令和 年 月 日

群馬県社会福祉協議会

会長 様

社会福祉協議会

会長 様

学校名

学校長名

「社会福祉協力校活動助成事業実施要綱」に基づき、下記のとおり事業計画書を提出します。

記

1. 推進体制

所在地	〒 ー		
TEL	()	FAX	()
E-MAIL	@		
担当教諭 (職・氏名)			
全校児童・生徒数	名 (男 名・女 名)		
〔活動目標〕			
〔中心的に活動する委員会等〕			

2. 事業（行事）計画

(1) 月 別

4月 〽 6月		10月 〽 12月	
7月 〽 9月		1月 〽 3月	

(2) 通 年

--

3. 活動費予算内訳

項 目	金 額	使 途（予 定）
1. 旅 費	円	
2. 謝 金	円	
3. 備 品 費	円	
4. 消 耗 品 費	円	
5. 通 信 運 搬 費	円	
6. 会 議 費	円	
7. 印 刷 製 本 費	円	
8. 調 査 研 究 費	円	
9. 雑 費	円	
計	円	

* 支出の合計は、50,000円以上になること。

(様式4)

令和 年度 社会福祉協力校活動助成事業申請書

令和 年 月 日

群馬県社会福祉協議会

会長 様

社会福祉協議会

会長



「社会福祉協力校活動助成事業実施要綱」に基づき、下記のとおり事業申請書を提出します。

記

1. 助成金申請額

- ① 協力校活動費 50,000 円 × 校
- ② 社協連絡調整費 10,000 円 × 校分

2. 協力校名

1. _____

2. _____

3. 助成金受入口座

銀行	本・支店	普通・当座 No.
フカサ		
口座名		

4. 市町村社協事業計画

事業名	主な内容

5. 連絡調整費予算内訳

項目	金額	使途(予定)
1. 旅費	円	
2. 謝金	円	
3. 備品費	円	
4. 消耗品費	円	
5. 通信運搬費	円	
6. 会議費	円	
7. 印刷製本費	円	
8. 調査研究費	円	
9. 雑費	円	
計	円	

* 予算の合計は、協力校数に1万円を乗じて得た額以上とする。

6. 添付書類

年度 社会福祉協力校活動助成事業計画書(様式3)

(様式5-1)

令和 年度 社会福祉協力校活動助成事業実績報告書

令和 年 月 日

群馬県社会福祉協議会

会長 様

社会福祉協議会

会長 様

学 校 名

学校長名

「社会福祉協力校活動助成事業実施要綱」に基づき、下記のとおり実績報告書を提出いたします。

記

1. 活動全般を振り返って（所感・気づいたこと等）

[学校長として]

[担当教諭として]

2. 事業（行事）実施内容

期日	事業（行事）名	参加者 （人数）	内容・独自に工夫した点など
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			

1月			
2月			
3月			
通年・ 補足等			

※…活動参考資料、発表報告書、広報等を作成した場合は各2部添付すること。

3. 事業実施の成果と課題

--

(様式5-2)

学校名 ()

令和 年度 社会福祉協力校活動助成事業活動費精算書

1. 活動費精算

収入の部		支出の部	
項 目	金 額	項 目	金 額
1. 県社協助成金	50,000 円	1. 旅 費	円
2. 市町村社協助成金	円	2. 謝 金	円
3. 生徒会補助金	円	3. 備 品 費	円
4. 収 益 金	円	4. 消 耗 品 費	円
5. 寄 付 金	円	5. 通 信 運 搬 費	円
	円	6. 会 議 費	円
	円	7. 印 刷 製 本 費	円
	円	8. 調 査 研 究 費	円
	円	9. 雑 費	円
計	円	計	円

* ① 生徒会助成金は特に福祉活動費として充てられた費用を記入すること。

② 支出項目は上記以外の項目を設けないこと。

③ 支出の合計額は、50,000 円以上となること。(収支は同額とする)

2. 経費の内訳

期 日	支出区分	数 量	単 価	金 額	使 途
合 計					

* 支出区分は上記精算の区分により記入すること。

(様式6-1)

令和 年度 社会福祉協力校活動助成事業報告書

令和 年 月 日

群馬県社会福祉協議会

会長 様

社会福祉協議会

会長

「社会福祉協力校活動助成事業実施要綱」に基づき、下記のとおり事業報告書を提出します。

記

1. 事業報告

(1) 社協における事業実績

- ① 令和 年度 社会福祉協力校活動助成事業実施状況 (様式6-2)
- ② 令和 年度 社会福祉協力校活動助成事業連絡調整費精算書 (様式6-3)

(2) 学校における事業実績

- ① 令和 年度 社会福祉協力校活動助成事業実績報告書 (様式5-1)
- ② 令和 年度 社会福祉協力校活動助成事業活動費精算書 (様式5-2)

2. 添付資料

活動参考資料、発表報告書、広報等を作成した場合は各2部添付

令和 年度 社会福祉協力校活動助成事業実施状況

1. 協力校

校 種	協力校数	協 力 校 名
小学校		
中学校		
高 校		

2. 社協としての事業実施状況

(1) 連絡調整 (連絡会、交流会等の開催)

(2) 共同事業(社協と学校、地域関係協力機関・団体等との連携による共同事業)

(3) 協力活動 (学校行事等への協力)

(4) 広報・啓発活動

(5) 資料・情報提供

(6) その他の活動

3. 社協としての成果と課題

(1) 成果

(2) 課題

(3) 課題解決・改善に向けた今後の取り組みについて

(4) その他

令和 年度 社会福祉協力校活動助成事業連絡調整費精算書

1. 連絡調整費精算

収入の部		支出の部	
項 目	金 額	項 目	金 額
1. 県社協助成金	円	1. 旅 費	円
	円	2. 謝 金	円
	円	3. 備 品 費	円
	円	4. 消 耗 品 費	円
	円	5. 通 信 運 搬 費	円
	円	6. 会 議 費	円
	円	7. 印 刷 製 本 費	円
	円	8. 調 査 研 究 費	円
	円	9. 雑 費	円
計	円	計	円

*支出の合計は、協力校数に1万円を乗じて得た額以上とする。(収支は同額とする)

2. 経費の内訳

期 日	支出区分	数量	単 価	金 額	使 途
合 計					

*支出区分は上記精算の区分により記入すること。

(参考)

項目	使 途
旅 費	事業に係る担当教職員の出張等の旅費
謝 金	講師謝礼（福祉講演会、講話、手話、点字学習会など）
備 品 費	車いす、点字器、アイマスク、白杖、各種疑似体験セット、募金箱、I Cレコーダーなど
消耗品費	画用紙、原稿用紙、模造紙、種、球根、肥料、プランター、ビニールシート、写真代、記録媒体（USBメモリ等）、折り紙、絵の具、アルバム、その他事務用品など
通信運搬費	はがき、封筒、レターパック、切手の購入、物品の運搬代
会 議 費	会場使用料、菓子代、飲み物代、会議昼食代など
印刷製本費	福祉標語印刷、感想文集・研究報告書の作成など
調査研究費	関連DVD・ビデオ・参考書籍等の購入費、福祉教育の研究会・セミナーの参加費など
雑 費	少額で上記項目に当てはまらないもの

※項目が不明のものにつきましては、事務局までご連絡ください。